



DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES

INSTITUTO PUERTORRIQUEÑO PARA EL DESARROLLO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

GUIA PARA CUMPLIR CON LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS A NUEVAS ORGANIZACIONES

**RECUERDE QUE PARA LOGRAR LA CERTIFICACIÓN DE SU ORGANIZACIÓN
DEBE DE CUMPLIR CON TODOS ESTOS REQUERIMIENTOS**

El proceso de solicitud para acreditar las organizaciones recreativas, culturales y/o deportivas según el reglamento 6360 del 11 de octubre de 2001 requiere estar acompañado de lo siguiente:

- a- Registro ante el Estado *(Elija según corresponda a su organización)*

Explicación

a.1-	Certificado de Incorporación del Departamento de Estado.	Este número es provisto por el Departamento de Estado luego de que la organización someta la documentación pertinente a ellos.
------	--	--

- b- Reglamento Interno de la Entidad

Explicación

b.1-	Trasfondo histórico de la entidad y de sus logros más significativos	Indicar como surge la iniciativa de crear la organización y la trayectoria desde su fundación hasta el momento actual y aquellos eventos más significativos alcanzados por la organización
b.2-	Misión, Filosofía, Metas y Objetivos	Describir el propósito, la razón de ser y los principios que guían la organización. Ej. ¿Qué piensan hacer? ¿Por qué quieren hacerlo? ¿Qué acciones harán para alcanzarlo?
b.3-	Normas y Regulaciones	Describir las operaciones de la organización en su funcionamiento
b.4-	Sección que indica cómo se adiestrará a los integrantes de su organización	Se debe indicar la manera y frecuencia con que se orientará a todo los integrantes sobre la Política Pública de la organización
b.5-	Quejas y Agravios	A través de los talleres que ofrece el DRD, detallado en la sección g, se le capacitará en la redacción de los protocolos
b.6-	Maltrato Institucional	
b.7-	Hostigamiento sexual	
b.8-	Firmas	El reglamento debe estar firmado por el Presidente y el Secretario
b.9-	Fecha de comienzo de su vigencia	

Elija según corresponda a su caso:

	<i>Evidencia</i>	<i>Explicación</i>
c-	Entrenadores (Organizaciones Deportivas)	Listado Copia de la Licencia vigente del DRD
d-	Entrenadores Nacionales (Federaciones)	Listado Copia de la Licencia vigente del DRD
e-	Oficialidad (Organizaciones de Oficialidad- Ligas)	Listado Copia de la Licencia vigente del DRD
f-	Líderes (Recreacionistas) (Organizaciones de Recr. y Cultura)	Listado Copia de la Licencia vigente del DRD
g-	Profesorado (Escuelas Avaladas)	Listado Copia de Credenciales o Licencias vigentes para ejercer como recurso
h-	Ligas	Listado de clubes afiliados Oficialidad (cumplir con el ítem e-

La licencia se debe tramitar en el área de Emisión de Licencias a cargo del Sr. Salvador Alemán, puede comunicarse a través del email saleman@drd.pr.gov

En todos los casos se debe presentar una lista numerada con Nombre y Apellido

i- Evidencia de Adiestramientos de los administradores y miembros de la junta

	<i>Explicación</i>
Cantidad de miembros de junta	
Copia del certificado los talleres	Los Miembros de junta deben capacitarse en el área de Administración Deportiva. <u>(Los talleres se ofrecen una vez al mes por la Agencia. Cotejar calendario de cursos en la web. El correo para la matrícula es institutopr@drd.pr.gov).</u> <u>Se requiere como mínimo que dos miembros de su organización asistan a los talleres</u>

GOBIERNO DE PUERTO RICO

j- Evidencia de adiestramientos sobre la Política Pública de a los integrantes de su organización

Organización (Elija según su caso)	Debe ofrecer Adiestramientos a	Evidencia	Explicación
• Recreación y Cultura	Administradores	Agendas	La Organización debe ofrecer talleres para que los miembros de la junta que asisten a los talleres de Administración Deportiva, detallados en la sección i.), puedan transmitir los conocimientos al resto de los miembros También, la organización puede hacer uso de Recursos para que impartan estos talleres Se deben evidenciar la realización de esos talleres mediante la agenda y hoja de asistencia de cada uno de ellos.
		Hojas de Asistencias	
	Lideres	Agendas	
		Hojas de Asistencias	
	Entrenadores	Agendas	
		Hojas de Asistencias	
	Padres	Agendas	
		Hojas de Asistencias	
	Participantes	Agendas	
		Hojas de Asistencias	
• Deportiva	Administradores	Agendas	
		Hojas de Asistencias	
	Entrenadores	Agendas	
		Hojas de Asistencias	
	Padres	Agendas	
		Hojas de Asistencias	
	Participantes	Agendas	
		Hojas de Asistencias	
• Federaciones	Administradores	Agendas	
		Hojas de Asistencias	
	Entrenadores	Agendas	
		Hojas de Asistencias	
	Clubes	Agendas	
		Hojas de Asistencias	
	Oficialidad	Agendas	
		Hojas de Asistencias	
• Escuelas avaladas	Administradores	Agendas	
		Hojas de Asistencias	
	Recursos	Agendas	
		Hojas de Asistencias	
• Liga	Administradores	Agendas	
		Hojas de Asistencias	
	Oficialidad	Agendas	
		Hojas de Asistencias	
	Clubes	Agendas	
		Hojas de Asistencias	

		Explicación
k-	Calendario de Adiestramientos para el próximo año	Debe calendarizar los adiestramientos que se ofrecerán a los miembros de su organización

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Elija según corresponda a su caso

Explicación

l-	Calendario de Torneos	Corresponde a Federaciones, Ligas, Organizaciones de Oficialidad y Deportivas
	Calendario de Actividades	Corresponde a organización de Recreación y Cultura
	Calendario de Conferencias	Corresponde a Escuelas Avaladas

Explicación

m-	Afiliaciones (de aplicar)	
----	---------------------------	--

n- Carta a clubes para la afiliación al DRD (Aplica Federaciones, Ligas y Administradores de Instalaciones)

Explicación

Cantidad de comunicados	
Cantidad de Clubes que se afilian	

Explicación

o-	Recibo oficial de pago de \$10.00 Dólares	El mismo se obtiene en la Oficina de Finanzas del DRD. Dicho pago puede ser efectuado en efectivo, giro o ATH al nombre del Secretario de Hacienda. Finanza está realizando el proceso de cobro de lunes a viernes de 8:00am a 12:00m. y de 1:00pm a 2:00pm
----	---	--

Nota: La acreditación de una organización es el principal documento de su organización, pero no significa o garantiza el endoso por parte del Departamento de Recreación y Deportes de sus actividades individuales. Cuando la presentación de una solicitud se advierta omisión de la información o documentos, se le devolverá sin radicar la misma y se orientara al solicitante sobre las razones que impiden su radicación.

Revisado por José M. Montero